

NOVIEMBRE DE 2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

LICEO LEÓN DE GREIFF- CERETÉ



Contenido

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	4
1. CONSIDERACIONES GENERALES	4
1.1 ALCANCE.....	4
1.2 OBJETIVO.....	4
1.3 POLITICAS QUE ORIENTAN ESTE PROTOCOLO.....	5
1.4 MARCO LEGAL.....	6
1.5 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	7
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	7
2.1 Comité de Alternancia.....	8
2.2 Administradora de Riesgos Laborales.....	8
2.3 Empleador o contratante.....	9
2.4 Dirección de Gestión Humana/Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	9
2.5 Coordinación de Convivencia, asesores de grupo, docentes y director administrativo.....	10
2.6 Personal de Servicios Generales.....	11
2.7 Estudiantes, padres de familia y/o acudientes.....	12
3. MEDIDAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y EL CUIDADO EN LAS INSTALACIONES FISICAS DEL PLANTEL.....	12
3.1 DE LA PREVENCIÓN EN CASA.....	12
3.2 CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	13
3.3 DE LA AUTOEVALUACIÓN Y REPORTE DIARIO DE LAS CONDICIONES DE SALUD.....	14
3.4 DE LA PREVENCIÓN EN EL TRANSPORTE.....	16
3.5 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA.....	17
3.5.1 Desinfección de Manos.....	18
3.5.2 Limpieza de Calzado.....	19
3.5.3 Identificación y toma de temperatura	19

3.5.4	Uso del tapabocas y Kit de autocuidado.....	20
3.5.5	Casilleros y elementos personales de los trabajadores.....	20
3.6	DEMARCAACION DE ZONAS Y SEÑALÉTICA.....	20
3.7	AFOROS Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO.....	20
3.8	USO DE VENTILADORES Y AIRES ACONDICIONADOS.....	21
3.9	ZONAS DE USO COMÚN	22
3.9.1	Cafeterías.....	22
3.9.2	Bibliotecas.....	23
3.9.3	Baños.....	25
3.9.4	Áreas deportivas y actividad física.....	26
3.9.5	Parqueaderos.....	26
3.9.6	Áreas de circulación.....	26
3.9.7	Salones de encuentro y laboratorios.....	26
3.9.8	Áreas administrativas.....	27
3.9.9	Coordinación de Convivencia, secretaría y otros cargos de atención al público.....	27
3.10	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y PROTOCOLO DE VESTUARIO.....	28
4.	PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PERSONAS Y ESPACIOS FISICOS.....	29
4.1	Estaciones para higienización de manos.....	29
4.2	Limpieza y desinfección de zonas comunes.....	29
4.3	Manejo de residuos sólidos.....	29
5.	MANEJO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	30
6.	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES AGUDAS Y RIESGO DE CONTAGIO.....	30
6.1	Presencia de casos probables o confirmados de coronavirus en familiar o contacto.....	30
6.2	Presencia de caso probable o confirmado en miembro de la comunidad educativa.....	31
6.3	Presencia de síntomas respiratorios, gastrointestinales o fiebre durante la jornada escolar...31	
6.4	Síntomas agudos en niños, niñas y adolescentes.....	31

6.5 Síntomas agudos en otros integrantes de la comunidad educativa.....32

7. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.....32

7.1 Canales de comunicación.....32

7.2 Plan de comunicación.....33



LICEO LEÓN DE GREIFF

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Liceo León de Greiff, atendiendo las recomendaciones y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional referente a la Pandemia del COVID 19 que afrontamos en 2020 y el retorno de actividades, ha desarrollado un protocolo de acciones para mitigar el impacto y prevenir el contagio dentro del plantel, en el marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad.

1.1 ALCANCE

El presente protocolo es aplicable en las instalaciones de la institución y es de obligatorio cumplimiento dentro y fuera de ella para toda la comunidad educativa y partes de interés relacionados, entendiéndose dentro de ellos especialmente a los estudiantes, profesores, padres y/o acudientes, directivos, trabajadores directos e indirectos, proveedores y cualquier persona que pretenda ingresar y permanecer en las instalaciones del plantel.

1.2 OBJETIVO

Establecer e implementar las estrategias, medidas y normas de bioseguridad con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus COVID-19 de humano a humano durante el desarrollo de las labores administrativas y académicas de la institución educativa Liceo León de Greiff, en el marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia.

Lo anterior, basado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, los lineamientos para la prestación del servicio de educación

en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la Resolución 1721 de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministro de Salud y Protección Social, así como las demás normas pertinentes que regulan la materia.

1.3 POLÍTICAS QUE ORIENTAN ESTE PROTOCOLO

- El esquema a implementar por la institución es la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia, con un retorno gradual y progresivo a las aulas, apoyado con herramientas tecnológicas.
- La comunidad educativa debe contar con un programa de capacitación para la implementación y cumplimiento de estos lineamientos, con el objetivo de lograr una cultura de autocuidado y arraigar competencias de prevención de la exposición y control de Covid 19.
- El lavado permanente de manos, el distanciamiento físico, uso de tapabocas, la moderación del tono de voz, la aplicación de los protocolos de limpieza y desinfección, la detección temprana de casos y el uso de los elementos de protección personal, de conformidad con los estudios realizados sobre el virus, son las herramientas más eficaces para la contención de la propagación de la enfermedad.
- Las condiciones de salud que se consideren comorbilidades deben ser evaluadas previamente al inicio de actividades presenciales.
- La responsabilidad personal y social es un pilar del modelo, por tanto, el auto diagnóstico y reporte oportuno de los síntomas es parte fundamental de las estrategias a implementar.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe abstenerse de asistir a la planta física de la institución en caso de presentar los síntomas relacionados con el COVID - 19 o síntomas gripales.
- Las herramientas tecnológicas disponibles serán una ayuda fundamental para el desarrollo de las actividades y la aplicación del presente protocolo.

1.4 MARCO LEGAL

Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 Emergencia Sanitaria en Colombia

Circular 017 de 2020

Circular 018 de 2020

Circular 021 de 2020 Ministerio de Educación Nacional

OIT comunicado 18 de marzo de 2020 Protección de los trabajadores

Decreto 417 de 17 de marzo de 2020 Emergencia Económica Social

Decreto 457 de 22 de marzo de 2020 Aislamiento

Lineamientos del MSPS

Decreto 500 de 2020 ARL y emergencia sanitaria

Circular 029 de 2020 EPP en emergencia sanitaria

Decreto 531 de 8 de abril de 2020 Aislamiento

Decreto 538 de 12 de abril de 2020 Medidas Sector Salud

Resolución 666 de 2020 Protocolo General de Bioseguridad

Circular 030 de 2020 Aclaraciones mayores de 60 años y enfermedades coexistentes

Resolución 1721 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Resolución 777 de 2021

1.5 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO	FUNDACIÓN EDUCATIVA ANA CARMELA GÓMEZ DE LÓPEZ
IDENTIFICACION (NIT)	900.004.857-8
ESTABLECIMIENTO	LICEO LEÓN DE GREIFF
DIRECCION PRINCIPAL	Transversal 8 No. 10-73 Cereté (Córdoba)
REPRESENTANTE LEGAL	Esteban de Jesus López Doria
ENCARGADO DEL SSST	MARIA JOSÉ RODRÍGUEZ
NUMERO DE CONTACTO	311 285 4307
SECTOR ECONOMICO	Prestación de servicios de educación preescolar, básica y media
CODIGO CIU	P8530
ARL	SURA

El Liceo León de Greiff es un establecimiento de naturaleza privada, ubicado en el municipio de cereté, propiedad de la FUNDACIÓN EDUCATIVA ANA CARMELA GÓMEZ DE LÓPEZ, que presta servicios de educación en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media académica a 518 estudiantes aproximadamente, sus edades oscilan entre los 4 y 19 años.

La entidad cuenta con 49 trabajadores directos y trabajadores en misión, para el desarrollo de sus actividades.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.1 Comité de Alternancia

Es responsable de la estructuración, la implementación, el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno gradual y progresivo a las aulas.

2.2 Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

- Definir estrategias que garanticen un distanciamiento físico y social a través de adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.
- Suministrar a los trabajadores y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19.

- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por la circular 0017 del 24 de febrero de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo.

2.3 Empleador o contratante

- Adoptar, adaptar e implementar medidas de bioseguridad para la prevención de contagios por coronavirus COVID-19.
- Capacitar a sus trabajadores, estudiantes, padres de familia, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones del plantel educativo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, estudiantes, padres de familia, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y demás personas que estén presentes en las instalaciones del plantel educativo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa, en la medida de lo posible.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad educativa en general.
- Destinar recursos para la adquisición de elementos de protección personal.

2.4 Dirección de Gestión Humana / Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Establecer las medidas necesarias para disminuir las probabilidades de que se pueda contraer el COVID-19 a causa de la ejecución de labores.
- Proporcionar capacitación a sus empleados, estudiantes, padres de familia y partes interesadas sobre las medidas implementadas para evitar cualquier tipo de contagio.
- Verificar que en las instalaciones de la institución educativa se cuente con los insumos de higiene y de protección personal.

- Definir el esquema de capacitación sobre las medidas implementadas para evitar cualquier tipo de contagio.
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Coordinar con la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones en el plantel educativo.
- Definir, adquirir y entregar los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales por cada uno de los trabajadores.
- Ejecutar controles de cumplimiento legales por parte de todos los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes, visitantes, contratistas y proveedores, en materia de riesgos laborales y exigencias establecidas en actos legislativos por parte del gobierno nacional y local para la prevención de contagios por coronavirus COVID-19.
- Aplicar medidas disciplinarias a que haya lugar, cuando un empleado incumpla las normas de seguridad establecidas en el presente protocolo.

2.5 Coordinación de Convivencia, Asesores de Grupo, Docentes y Director Administrativo

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad relacionadas en este protocolo por parte de toda la comunidad educativa, especialmente los estudiantes, conforme sus funciones e informar de manera inmediata cuando haya incumplimiento del mismo a Gestión Humana.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de los protocolos y procedimiento de bioseguridad por parte del personal de servicios generales encargados de la limpieza y desinfección, entrada y salida de la institución y demás procesos a su cargo.

2.6 Personal de Servicios Generales

- Ejecutar a cabalidad, los controles establecidos en el presente protocolo para el ingreso, estancia y salida de cualquier personal de las instalaciones de la institución.

- Reportar a Gestión de Humana, cualquier novedad presentada en el procedimiento de salida o ingreso de las instalaciones del colegio, así como durante la jornada académica y/o laboral en relación con el cumplimiento del presente protocolo de bioseguridad.
- Velar por el cumplimiento estricto y permanente de las normas de bioseguridad por parte de los guardas de seguridad.
- Participar de las capacitaciones realizadas por el plantel educativo para la prevención de contagios por COVID- 19.
- Usar adecuadamente los elementos de protección personal de bioseguridad. Para ello se capacitará a los trabajadores en general sobre el uso eficiente de EPP, selección, uso (colocación y retiro), mantenimiento, lavado, almacenamiento, cambio y desecho (si es desechable).

2.7 Todos los trabajadores en general

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el plantel educativo durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o en el ejercicio de las labores asignadas.
- Participar y prestar atención a las actividades de capacitación desarrolladas.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y no dirigirse al centro de trabajo si presenta síntomas de gripe o fiebre. Reportar al jefe inmediato o Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo dichas alteraciones, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar a la aplicación CoronApp.
- Hacer uso de los elementos de bioseguridad y elementos de protección personal (EPP) entregados por el plantel educativo. Así como cuidarlos, mantenerlos y darles el uso adecuado.
- Informar al Coordinador de Convivencia y/o Coordinador de Gestión Humana si hay una persona que no sigue las medidas adoptadas en el presente protocolo y que por tanto pone en riesgo su vida y las de las personas que se encuentran a su alrededor.
- Reportar al al Coordinador de Convivencia y/o Coordinador de Gestión Humana cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

- De acuerdo al diligenciamiento de la encuesta de caracterización en lo referente a sus condiciones de Salud y una vez mencionadas las preexistencias de salud, el trabajador debe argumentar de forma física los soportes que evidencien la condición de salud.
- Se mantendrá actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

2.8 Estudiantes, padres de familia y/o acudientes

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el plantel educativo durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o en el ejercicio de las labores asignadas.
- Participar y prestar atención a las actividades de capacitación desarrolladas.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y no dirigirse a la institución si presenta síntomas de gripe o fiebre. Reportar al Coordinador de Convivencia o Asesor de Grupo dichas alteraciones, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria conforme a los canales de comunicación establecidos.
- Hacer uso de los elementos de bioseguridad y elementos de protección personal (EPP) que determine como obligatorios la institución educativa.
- Informar al Coordinador de Convivencia y/o Asesor de Grupo si hay una persona que no sigue las medidas adoptadas en el presente protocolo y que por tanto pone en riesgo su vida y las de las personas que se encuentran a su alrededor.
- Reportar al Coordinador de Convivencia y/o Asesor de Grupo cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Diligenciar la encuesta de caracterización de la población estudiantil, el resultado de la valoración diaria de su estado de salud, suministrar información veraz y soportada respecto a su estado de salud y comorbilidades.

3. MEDIDAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y EL CUIDADO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PLANTEL

3.1 DE LA PREVENCIÓN EN CASA Y EL TRABAJO REMOTO

- Debe tenerse especial atención al ingreso y desinfección de cualquier elemento externo a la vivienda, lo que incluye desde el propio habitante de la casa que regresa de la calle o de una IPS. Especialmente los útiles escolares, tales como morrales o loncheras.
- Se debe cumplir con todas las medidas de aislamiento social que imponga el gobierno nacional.
- Se debe realizar permanentemente la desinfección y aireación de la vivienda y asegurar que se cumplan protocolos de limpieza y desinfección adecuada de zonas comunes en vivienda de propiedad horizontal, si es del caso.
- El auto-aislamiento en caso de síntomas gripales y consulta médica inmediata debe ser una regla aplicable en todos los hogares de las personas de la comunidad educativa.
- Se debe mantener limpias y desinfectadas las superficies con las que más estamos en contacto, como celulares y otros dispositivos.
- Procurar, de ser posible, y entre tanto se disminuya la pandemia, mantener medidas de aislamiento físico con personas mayores de 60 años o con alguna de las comorbilidades que se haya reportado de riesgo (Obesidad IMC mayor a 28 kg/m², diabetes tipo II, hipertensión arterial, enfermedad cardiovascular, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades oncológicas en tratamiento, inmunosupresión).
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Al regresar a la vivienda, se recomienda retirar los zapatos a la entrada y lavar las suelas con agua y jabón.

- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- El trabajo en casa deberá realizarse conforme a las prescripciones establecidas en el documento denominado recomendaciones y principios básicos de trabajo en casa o home office, el cual es un anexo al presente documento.

3.2 CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Previo a la autorización para acudir presencialmente a la institución, como estrategia la entidad ha diseñado una encuesta de caracterización que deberá ser diligenciada de manera obligatoria por estudiantes y su núcleo familiar, así como los trabajadores de la entidad y sus familias (toda la comunidad educativa).

La encuesta estará disponible por medio del LMS EDUTRACER para estudiantes y trabajadores mediante el inicio de sesión con el usuario asignado o por cualquier otra vía que se establezca según el caso. Los contratistas y/o proveedores la diligenciarán de manera física.

Con esta información se debe mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.

Con base en lo manifestado en cuanto a síntomas y patologías de base, la coordinación de SST, realizará el respectivo tamizaje y autorizará vía correo electrónico la asistencia a las instalaciones conforme el horario de labores específico que se programe. Así mismo, realizará las respectivas recomendaciones.

En caso que con base en lo revelado por la encuesta de caracterización y el proceso de tamizaje se debe identificar los docentes, directivos docentes, administrativos, así como de proveedores que presenten comorbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio del coronavirus COVID-19 tales como diabetes mellitus, lupus, enfermedad cardiovascular. hipertensión, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Obstructiva Crónica -EPOC, obesidad,

personas mayores de 60 años y aquellos consumidores de tabaco para que en lo posible sean ubicados en puestos de trabajo en donde se minimice el contacto con los demás miembros de la comunidad educativa, o se les asignaran, dentro de lo posible, actividades o tareas de trabajo en casa.

Cuando se identifique que un estudiante pertenece a un grupo de alto riesgo, se recomendará la realización de trabajo en casa en la medida de lo posible, debiendo cumplir con las restricciones de ingreso a la planta física de la institución.

Como las condiciones de salud son cambiantes, es necesario recalcar que toda la comunidad debe ser sincera en cuanto a los cambios en su estado de salud y sintomatología, avisando oportunamente situaciones que generen alarma y abstenerse de ingresar a las instalaciones de la institución, conforme procedimiento y canales de auto-exámen diario establecido en acápite 3.3 del presente documento.

3.3 DE LA AUTOEVALUACIÓN Y REPORTE DIARIO DE CONDICIONES DE SALUD

Es fundamental la detección temprana de signos y síntomas de alerta. Por tanto, es necesario generar la cultura del autocuidado y la responsabilidad social, que se traduzca en rigurosidad y veracidad en el reporte de su estado de salud para ingresar a la planta física de la institución.

Diariamente, estudiantes, padres de familia, docentes y trabajadores administrativos de la entidad en trabajo remoto o presencial deberán realizar un autoexamen de su condición de salud acerca de síntomas o antecedentes relacionados con COVID-19 de conformidad con el cuestionario guía establecido para tal efecto en la Resolución 1721 de 2020.

Así mismo, por medio del software LMS EDUTRACER se establece un sistema de verificación, en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.

En caso que el estudiante, algunas de las personas con las que convive o es contacto estrecho, presente algún síntoma asociado a enfermedad respiratoria o COVID 19, deberá abstenerse asistir a la institución.

Se ha establecido que por medio del LMS EDUTRACER o cualquier otro medio idóneo que autorice la Rectoría, los estudiantes, padres de familia, docentes y trabajadores administrativos de la entidad, deberán reportar los resultados del autoexamen o valoración diaria como requisito para el inicio de labores académicas.

En caso de que este reporte cumpla con la definición de caso sospechoso, debe ser informado inmediatamente a la secretaría de salud, EPS y/o ARL para que realice las gestiones que permitan la atención correspondiente, esta actividad es responsabilidad del Coordinador del SSST.

Los visitantes ocasionales, también deberán realizar el reporte diario de su estado de salud, antes de ingresar a las instalaciones de la entidad conforme el procedimiento específico que se establezca.

Para la realización de este reporte la entidad propenderá por establecer mecanismos electrónicos primordialmente, siendo el diligenciamiento físico una alternativa a los primeros.

3.4 DE LA PREVENCIÓN EN EL TRANSPORTE

Transporte Público

Evitar desplazarse en transporte público para llegar a la escuela, si lo realiza, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Trate que no se efectúe en horarios pico.
- Si utiliza transporte público deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto. Evite tocar pasamanos y barras de agarre.
- Abstenerse de utilizar objetos como celular, libros, entre otros.
- Conservar las normas de distanciamiento físico.
- Evitar el contacto con ventas ambulantes alrededor de la institución o camino a ella.
- Se recomienda no utilizar mototaxis como medio de transporte a la entidad, toda vez que no garantiza el distanciamiento físico mínimo requerido.

- Si utiliza una ruta o medio de transporte particular, asegúrese que el transportador contratado cumpla con los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de este tipo de actividades.

Transporte Privado

- Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus.
- Mantener ventilado el vehículo.
- Limpiar las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios y freno de mano.
- Evitar el uso de aire acondicionado en el vehículo; en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios.
- Se recomienda limitar a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular.
- Se debe incentivar, en la medida de lo posible, el uso de la bicicleta o la caminata como medio de transporte seguro a la institución.

3.5 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA

El ingreso y salida de los estudiantes, docentes y trabajadores de la entidad se realizará evitando ingresos y egresos masivos a horas determinadas, para tal efecto la Rectoría de la institución determinará el cronograma de asistencia a clases presenciales, estableciendo hora de entrada y salida de cada uno de los grados y salones.

También se establecerá el respectivo horario de entrada de proveedores y contratistas.

No se autorizará la entrada de personas en momentos diferentes a los que tenga una actividad concreta programada de conformidad con su horario de actividades.

Los niños y niñas que requieran acompañamiento, deben llegar a la institución con un adulto entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

Los estudiantes deben traer a la institución educativa los útiles escolares estrictamente necesarios, no deben ingresar juguetes, ni otros objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.

Se debe evitar el contacto con ventas ambulantes alrededor de la institución al momento de entrada y salida.

Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la institución educativa, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse lo antes posible, una vez se despidan a los niños, niñas o adolescentes para evitar aglomeraciones.

La dirección y control de los protocolos y programación de entrada y salida estará a cargo del Coordinador de Convivencia de la institución.

3.5.1 Desinfección de manos

Antes del ingreso a las instalaciones de la institución educativa, cualquier persona (estudiante, trabajador, proveedor o tercero) deberá realizar el protocolo de lavado o higienización de manos con forme el ANEXO No. 1.

Para este efecto se dispondrá en las entradas habilitadas de la institución de estaciones de sanitización con de los insumos necesarios para realizar la higiene de manos tales como jabón, alcohol y/o gel antibacterial.

3.5.2 Limpieza del calzado

El estudiante, trabajador, proveedor o tercero antes del ingreso deberá pasar por el tapete de desinfección de calzado. Deberá cumplir con las recomendaciones en cuanto a calzado y vestuario realizadas por la institución.

3.5.3 Identificación y toma de temperatura

Posterior al lavado de manos y previo al ingreso a la institución, se realizará toma de temperatura e individualización de las personas, para lo cual, tanto estudiantes como trabajadores deberán portar obligatoriamente el carné de la institución, físico o digital.

Es requisito para autorizar el ingreso a la institución el diligenciamiento diario de autoexamen diario de su condición de salud conforme el numeral 3.3. Si no se ha diligenciado por medio del LSM EDUTRACER, se debe realizar el reporte de manera física antes de ingresar a la entidad.

Los proveedores y terceros deberán registrarse en la garita de control previo a la autorización de su ingreso a las instalaciones de la entidad. Al momento del registro, se indagará acerca de síntomas o antecedentes relacionados antes del inicio de labores académicas presenciales, conforme lo establece la Resolución 1721 de 2020.

No se permitirá su ingreso y deberá mantener las medidas de aislamiento si con la indagación se determina una temperatura superior a 37,8 °C o se identifica algún otro síntoma y se activarán las rutas establecidas en este manual.

Se establece protocolo de toma de temperatura y registro diario de toma de temperatura en la institución con termómetro infrarrojo o digital que permita la toma o registro a distancia y posea una precisión de +- 0,5, resolución 0.1 °C.

Se llevará registro en base de datos, guardando la identificación, fecha y hora de entrada y salida, así como los datos de contacto de cada persona que ingrese a la institución, conforme a la planilla de control o método determinado para este efecto.

Se podrá disponer de diferentes puertas de acceso para el área de preescolar, primaria y bachillerato si operativamente es necesario y posible.

3.5.4 Uso del tapabocas y kit de auto cuidado

El uso del tapabocas obligatorio para ingresar y permanecer en las instalaciones del plantel educativo. No será permitido el ingreso a las personas que no porten el tapabocas de manera correcta, en buen estado y de la calidad y condiciones establecidas en el presente protocolo.

Las personas de la comunidad educativa deberán portar una botella o recipiente de uso personal con alcohol o gel antibacterial, con el objetivo del cuidado personal, una bolsa o recipiente para guardar su tapabocas en caso de ser necesario retirárselo temporalmente y un termo o dispositivo de almacenamiento de agua potable para su uso personal.

Las instrucciones al respecto están determinadas en el Anexo No. 1.

3.5.5 Casilleros, elementos personales de los trabajadores

Los trabajadores que ingresan al turno deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa o elementos personales en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.

3.6 DEMARCACIÓN DE ZONAS Y SEÑALÉTICA

La señalización adecuada de las zonas de uso común, de tránsito, aulas y lugares de trabajo es una estrategia necesaria para garantizar la seguridad y el distanciamiento físico en las instalaciones de la institución educativa, toda vez que permitirán el uso adecuado y seguro de las instalaciones y la movilidad de las personas.

Se deberá realizar la demarcación de las siguientes áreas, además de otras que se consideren necesarios, así:

- Rutas de ingreso y salida.
- Rutas de circulación.
- Zona de cafetería y alimentación.
- Salones de encuentro
- Zona de práctica deportiva
- Lugares de espera y realización efectiva de filas

3.7 AFOROS Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO

De conformidad con los lineamientos para la prestación del servicio de educación en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, la entidad ha adoptado las siguientes políticas:

- En las aulas de clases, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1721 de 2020, el distanciamiento físico mínimo será de un (1) metro, demarcado en el piso la ubicación para las sillas dispuestas para la utilización de las personas.
- En las oficinas y demás lugares, el distanciamiento físico mínimo de dos (2) metros. Los trabajadores deben permanecer al menos a (2) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- En las filas, cafetería, lugares de esparcimiento y espera la distancia mínima será de dos (2) metros, respetando la demarcación realizada por la institución.
- Par la práctica deportiva se utilizará exclusivamente el área de la cancha de futbol, en la cual se demarcará un espacio de cinco metros (5mts) por estudiante para la realización de los trabajos en el área de educación física.
- Para reuniones o actos en comunidad, se limitarán espacios de afluencia masiva a un máximo de 50 personas, siempre y cuando la capacidad instalada permita el distanciamiento físico mínimo de 2 metros y se realicen en la plazoleta de encuentros.
- Se propenderá por realizar las reuniones colectivas con familias y cuidadores de manera remota o presencial individual.

En cada una de las áreas de la entidad se deberá definir e informar el número de máximo de personas permitidas, de conformidad con las políticas acá definidas.

3.8 USO DE VENTILADORES Y AIRES ACONDICIONADOS

Todos aquellos espacios cerrados deberán contar con una adecuada ventilación y desinfección, abrir puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire exterior y mantener los ventiladores encendidos. Cuando se utilice aire acondicionado sin filtros HEPA (del inglés “High Efficiency Particle Arresting”, o “recogedor de partículas de alta eficiencia”), se debe realizar la

limpieza, desinfección y mantenimiento. Si el aire acondicionado cuenta con filtros HEPA, se debe garantizar el mantenimiento y cambio según la ficha técnica de dichos filtros. El mantenimiento se realizará con una periodicidad de 3 meses.

3.9 ZONAS DE USO COMÚN

3.9.1 Cafeterías

- En el caso de las zonas de alimentación, se deberá ubicar la cantidad de sillas que permitan el cumplimiento del distanciamiento mínimo establecido.
- En cuanto a la atención del servicio, se debe delimitar la zona de servicio ofrecida por el establecimiento, implementando barreras o mecanismos que eviten o limiten la interacción directa entre usuario y personal de atención.
- Garantizar que el personal manipulador cuente con careta para la atención del servicio.
- El establecimiento deberá garantizar los elementos de seguridad para el cliente usuario del servicio, como gel desinfectante u otro.
- De llegarse a habilitar el servicio de cafetería, se propenderá, en lo posible, por buscar mecanismos alternativos de transacción, evitando el uso de dinero en efectivo, tales como, un sistema de pago anticipado por medio de canales virtuales.
- El acceso a la cafetería se realizará por turnos y por grados, evitando así las aglomeraciones o mezcla de grupos.
- Las mesas y sillas se ubicarán en la plazoleta de encuentros, contigua a la cafetería, donde se señalará adecuadamente la ubicación de las sillas y mesas, respetando las normas de distanciamiento, respetando el distanciamiento mínimo de dos (2) metros entre personas.
- Disponer en el punto de entrega de gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70% para que los usuarios se desinfecten las manos antes de recibir el alimento, y recordar a los empleados y usuarios mediante avisos alusivos visibles el procedimiento adecuado y los momentos para el lavado y desinfección de manos.
- Conservar BPM en la elaboración y manipulación de los alimentos. Todos los productos ofrecidos deberán tener un respectivo empaque.
- El personal manipulador de alimentos evitará desplazarse fuera del punto de venta con la dotación utilizada para la preparación de los mismos.

- El personal manipulador de alimentos deberá ingresar al local con su dotación completa, limpia y ordenada; sus elementos personales como celular, bolsos y otros, deberán guardarse en una bolsa cerrada, la cual se retirará del punto de venta cuando finalice su turno.
- Si es necesario el desplazamiento fuera del punto de venta, deberá realizar aspersión con desinfectante al uniforme (zapatos, pantalón, camisa, gorro, etc.).
- El personal manipulador de alimentos debe lavarse las manos hasta los codos cada 10 minutos y evitar tocarse la cara mientras se ofrece el servicio.
- De llegarse a habilitar el servicio de cafetería, este se realizará de conformidad con el ANEXO No. 2 PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA.

3.9.2 Bibliotecas

Se informará de manera visible en la entrada el número máximo de personas que podrán estar en el espacio de la biblioteca, teniendo en cuenta las restricciones de distanciamiento físico.

En el momento de entrega y recepción de los libros cada persona debe realizar la respectiva limpieza y desinfección con el dispensador de alcohol que estará dispuesto en las instalaciones. Así mismo, limpiar y desinfectar, teclado, mouse cada vez que se utilice con los elementos para hacerlo.

3.9.3 Baños

Para los baños y áreas comunes se ha definido una capacidad máxima por espacio de acuerdo a los lineamientos de distanciamiento físico de las autoridades nacionales y locales. Se debe respetar la señalización establecida en cada uno de ellos. Debido a la limitación de espacio en los baños, se adecua un sistema de aviso de baño ocupado para garantizar el uso de una sola persona a la vez por baño permitiendo el distanciamiento físico y evitar el cruce de personas. Se demarcarán las rutas de entrada y salida de los baños y durante los descansos se establecerán turnos de funcionarios docentes que lideren la disciplina y el orden durante el uso de los mismos.

La limpieza y desinfección de estos se realizará conforme lo establecido en el presente manual y sus anexos.

3.9.4 Áreas deportivas y actividad física

- Realizar como mínimo 30 minutos diarios de actividad física o deportiva para evitar comorbilidades asociadas al sedentarismo; sin embargo, estas actividades deberán desarrollarse al aire libre y de manera individual.
- La institución promoverá principalmente los medios virtuales para el desarrollo del área de educación física en casa.
- En caso de realización de cualquier actividad física dentro de la institución, se deberá respetar un distanciamiento de por lo menos cinco (5) metros entre personas.

3.9.5 Parqueaderos

- La entidad solo cuenta con parqueadero de motocicletas para el personal docente y administrativo.
- Solo ingresarán al área de parqueo los vehículos previamente autorizados, la ubicación de los vehículos se deberá realizar de modo que garantice la conservación de un espacio de dos metros como mínimo entre cada uno de ellos, respetando el aforo máximo establecido.
- El ingreso se realizará de manera individual, se deberá realizar la desinfección de la motocicleta con la bomba de aspersión dispuesta por la institución para este efecto.
- En caso que, para la realización de una obra o el descargue de materiales, de manera excepcional debe entrar un carro o camión, el ingreso se realizará por la entrada de la cancha deportiva, previa autorización en la garita de control. Se deberá realizar la limpieza de las llantas y parte externa del vehículo con la bomba de aspersión dispuesta para este efecto.

3.9.6 Áreas de circulación

Solo se permitirá el ingreso de estudiantes para sus actividades académicas; se restringe la permanencia sin ningún propósito en las zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera.

Las áreas de circulación estarán señalizadas garantizando que no se presente contraflujo y se conserve el distanciamiento físico.

3.9.7 Salones De Encuentro Y Laboratorios

- Se priorizará dentro de las actividades académicas presenciales aquellas experiencias significativas en las que la interacción directa sea fundamental para lograr el aprendizaje.
- De conformidad con los lineamientos para la prestación del servicio de educación a emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud y Seguridad Social, el distanciamiento físico mínimo de un (1) metro, la ubicación de la silla está demarcada en el piso.
- Cada aula tendrá definido y expuesto en lugar visible su aforo máximo, el cual será de obligatorio cumplimiento.
- Cuando el estudiante deba asistir a una jornada presencial en las instalaciones, se propenderá por la utilización de la misma silla, procurando que este no tenga rotación por distintos salones.
- Se definirá un horario y jornada académica de modo tal que evitar concentraciones y afluencia masiva de personas al momento de entrada y salida de la institución. Además, se deberá garantizar los espacios de tiempo necesarios para realizar el proceso de limpieza y desinfección en los salones de clase.
- Solo se permitirá el ingreso de estudiante para sus actividades académicas; se restringe el acceso a zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera.
- Se pondrá en cada aula de preescolar y básica primaria de un espacio para guardar y proteger las loncheras y demás recipientes de los estudiantes que lleven los alimentos desde la casa, y desinfectar las superficies antes de su uso.

3.9.8 Áreas Administrativas

- El personal administrativo dispondrá de un horario de trabajo y planificación que permita respetar las normas de distanciamiento y en lo posible se tendrá en cuenta el trabajo en casa como alternativa o estrategia complementaria. La rectoría de la institución realizará la respectiva programación, la cual se comunicará oportunamente a los trabajadores de la entidad.
- Las reuniones, comités y consejos con asistencia de más de cinco (5) personas se realizarían de forma virtual. Las reuniones con un número inferior se realizarán en lugares ventilados, guardando el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- Se deberá establecer el distanciamiento de dos (2) metros entre puestos de trabajo administrativos.

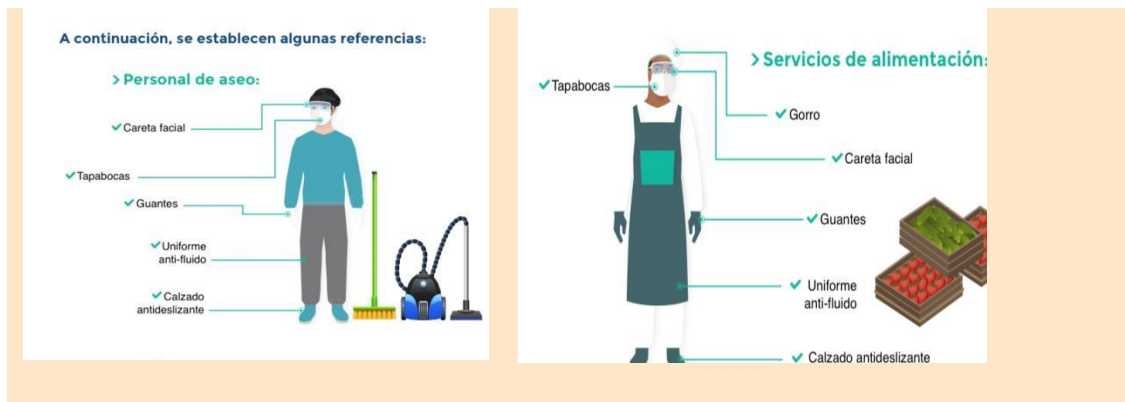
- Cada persona debe limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo, todos sus implementos, teclado, mouse, teléfono e instrumentos, y realizarlo varias veces al día, para lo cual la institución pondrá a disposición de cada puesto de trabajo los elementos necesarios para la desinfección.

3.9.9 Coordinación de Convivencia, secretaría y otros cargos que ameritan atención al público

- El único punto dispuesto para atención al público es la oficina de la secretaría de la institución.
- Las reuniones con el área de psicología, coordinaciones académicas y de convivencia, así como la rectoría, deberán ser previamente agendadas.
- El trabajador encargado de la atención, deberá usar elementos de protección personal tales como tapaboca y careta facial, la misma que podrá ser remplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo.
- El empleado deberá tener lapicero individual y deberá suministrar lapicero para el público.
- Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.
- Cada persona debe limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo, todo su implemento, teclado, mouse, teléfono e instrumentos, y realizarlo varias veces al día, para lo cual la institución pondrá a disposición de cada puesto de trabajo los elementos necesarios para la desinfección.

3.10 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y PROTOCOLO DE VESTUARIO

- Se deberá respetar el uso de los elementos de protección personal indicados de acuerdo con el tipo de actividad a desempeñar (personal de aseo y servicio de alimentación); conforme la siguiente definición:



- Los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar lo uniformes y dotación establecido por el área administrativa, el cual es de obligatorio cumplimiento.
- A las personas no obligadas al uso de uniformes y/o dotación, se les realiza las siguientes recomendaciones de vestuario:



4. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PERSONAS Y ESPACIOS FÍSICOS

4.1 Estaciones para higienización de manos

- La institución deberá disponer de los recursos para garantizar la permanente higienización de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) o alcohol glicerinado (gel antibacterial), mínimo al 60%, máximo al 95%.
- Se deberá disponer de recursos para la ubicación de estaciones de higienización de manos con alcohol glicerinado en las zonas comunes de la institución.
- La entidad cuenta con baterías de baños en cada área de la institución, en las cuales los lavamanos se adaptarán a sistemas de activación mecánicos que eviten el contacto.
- Antes del ingreso a la institución se deberá realizar el protocolo de desinfección de manos, tal como está establecido en el numeral control de ingreso.
- Establecer un horario específico de lavado de manos con agua y jabón mínimo cada 3 horas, y para el caso de educación preescolar y básica preferiblemente bajo supervisión de un adulto. El lavado de manos se recomienda especialmente antes y después de consumir alimentos, luego de entrar en contacto con superficies u objetos, cuando se vean visiblemente sucias, después de ir al baño y antes de ingresar a la clase después de los recesos.
- Se seguirá el protocolo de lavado de manos establecido por la OMS, conforme se detalla en el respectivo anexo.
- En el ANEXO No. 3 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO se identifica la ubicación zonas habilitadas para la higienización personal.

4.2 Limpieza y desinfección de zonas comunes

- El protocolo de llevará a cabo conforme lo determinado en el ANEXO No. 3 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO.
- Se realizará un procedimiento de limpieza manual y mecánico en las superficies de contacto frecuente tal como: mesas, sillas, interruptoras de luz, mostrador, manijas, escritorios, teléfonos, salones de clase, entre otros.
- En el anexo correspondiente a limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos se establece plan de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones.
- Para esto, se utilizarán equipos de aspersión con elementos químicos desinfectantes avalados por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos - EPA, que publicó la Lista N: Desinfectantes para usar contra SARS-CoV-2, disponible en: <https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contrasars-cov-2>, entre

otros, Amonio cuaternario, Alcohol 70%, peróxido de hidrogeno, ácido hipocloroso e hipoclorito de sodio. Tanto para la preparación como para el uso del agente desinfectante se deben consultar las indicaciones del proveedor registradas en la respectiva ficha técnica, y solo utilizar la aspersión a distribuir.

- Se resalta que no se utilizaran sistemas de aspersión de productos desinfectantes sobre personas.

4.3 Manejo de residuos sólidos

- El manejo de residuos deberá realizarse conforme se establece en el ANEXO No. 3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS.
- Realizar la recolección permanente de residuos sólidos de las áreas comunes, aulas y áreas de baños, entre otros y disponerlos para su recolección de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa responsable del servicio de aseo.
- Las bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- Se deberá suministrar los elementos de protección personal a quienes realizan la actividad de recolección de residuos.
- Se deberá efectuar el procedimiento de higiene de manos al terminar las labores de limpieza y desinfección por parte del personal que desarrolla esta actividad.
- Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, de acuerdo al ANEXO No. 3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS.
- Para los residuos como tapabocas y guantes se dispondrán de contenedores con tapa con bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los contenedores de acuerdo al ANEXO N°3.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección

5. MANEJO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Las instituciones deberán solicitar a sus proveedores y contratistas cumplir con un protocolo o plan de bioseguridad para evitar el contagio entre personas por COVID-19 y asegurar la

protección de los elementos a entregar durante el proceso de manipulación en la compra, almacenamiento de materia prima en bodegas, transporte y entrega de los mismos.

- Se deberá controlar a todos los proveedores en el momento de entrega de los insumos y materias primas de alto, medio y bajo riesgo en salud pública, tanto en la aplicación de las medidas básicas de manipulación como en el uso obligatorio de tapabocas y guantes durante la entrega. Así mismo, se dispondrá de un área de recibo delimitada y señalizada para asegurar la separación de mínimo un metro entre la persona que entrega y la que recibe
- Se prohíbe la manipulación compartida de implementos como lapiceros, tablas, al igual que de documentos como remisiones y facturas, entre otros.
- Se debe verificar la limpieza y desinfección de los vehículos transportadores, y exigir a los proveedores la limpieza y desinfección de los empaques y embalajes (canastillas o contenedores plásticos). Además, se debe disponer de un área de recibo delimitada y señalizada para asegurar la separación de mínimo un metro entre la persona que entrega y la que recibe.
- A los proveedores se les debe asignar un lugar para recibir la materia prima, esto con el fin de hacer un proceso de desinfección previo al ingresar a la institución, siguiendo todos los protocolos para el control de ingreso.
- Los contratistas deberán cumplir todos los protocolos de entrada, higiene y vestuario contenidos en este manual. Así como las demás normas que le sean pertinentes conforme a la actividad realizada.
- El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución hará permanentemente recorridos para supervisar que las recomendaciones dadas se estén cumpliendo por parte de contratistas y proveedores, de no ser así se procederá con la suspensión de las actividades y se le pedirá a la empresa que retire a los trabajadores.
- Los horarios que se tendrán establecidos para las labores dentro de las instalaciones serán de acuerdo a la cantidad de personas reportadas por labor a realizar y previa autorización por parte del área administrativa de la institución.

6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES AGUDAS Y RIESGO DE CONTAGIO

Se establece que el Coordinador de SST es canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial, conforme se define en el acápite correspondiente a roles y responsabilidades.

En caso de presentarse y una situación, las consideraciones generales aplicables a los trabajadores son las siguientes:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- Reportar el caso a la EPS, ARL y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación, y tanto el empleador como el trabajador, deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para dar seguimiento, y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación Coronapp.

La aplicación, control y trazabilidad de las actividades descritas en el presente documento son las principales herramientas para prevenir y tratar las situaciones de riesgo de contagio, con base en las estrategias que se expresan a continuación:

6.1 Presencia de casos probables o confirmados de coronavirus en familiar miembro del mismo hogar o contacto estrecho de algún integrante de la comunidad educativa

La principal estrategia para identificar de manera oportuna un caso probable o confirmado de COVID-19 de un familiar o contacto estrecho con algún miembro de la comunidad educativa, es el Auto-reporte de condiciones de salud y autoevaluación diaria de COVID- 19.

Ante esta situación, el estudiante, padre de familia o acudiente, docente o trabajador, deberá realizar el reporte de la situación conforme se establece en el numeral 3.3 del presente documento y abstenerse de asistir a la entidad, continuando sus labores de manera virtual o remota en la medida que sea posible.

Se le dará las siguientes indicaciones al núcleo familiar:

- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos, distancia física e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

El área de Gestión Humana y la Coordinación de convivencia identificarán a las personas con las que la persona afectada tuvo contacto, con el fin de notificarlas de la presencia del nexo con el mismo, y hacer seguimiento para establecer si otras personas que tuvieron contacto presentaron síntomas, activando el protocolo definido por las autoridades sanitarias y recomendando la consulta a un profesional de salud en caso afirmativo.

Posteriormente, cuando se solicite el reintegro de la persona afectada por COVID-19 al esquema de alternancia, se requiere la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

6.2 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en integrante de la comunidad educativa

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en integrante de la comunidad educativa y ante la posibilidad de generar un brote, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Reporte temprano y efectivo del caso probable para COVID -19, según se describió previamente en el documento.

- Considerarse el cierre del establecimiento educativo por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas, esta alternativa será valorada por el Área de Gestión Humana, la Rectoría y la Coordinación de Convivencia.
- Realizar aviso a todos los integrantes de la comunidad educativa que pudieron tener contacto con la persona afectada, para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
- Seguir las recomendaciones dadas previamente para aislamiento y cuidado en casa, haciendo especial énfasis en que si presenta deterioro clínico debe consultar al servicio de urgencias.
- Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Para el regreso al espacio educativo la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de mejoría clínica y evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

6.3 Presencia de síntomas respiratorios, gastrointestinales o fiebre durante la jornada escolar

Las personas que durante el ingreso sean identificadas o reporten síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria o gastrointestinal, o fiebre deben regresar a sus hogares y consultar en el menor tiempo posible al servicio de salud, para que se realice un diagnóstico preciso. La persona con síntomas sugestivos de Covid-19 será remitida a su domicilio o servicio de salud según la gravedad de su situación clínica. Si se trata de un estudiante, permanecerá en el sitio destinado para el aislamiento temporal hasta que el acudiente acuda a la Institución a recogerlo.

Una vez que se establezca que se trata de un paciente sospechoso del COVID-19, es necesario evaluar la gravedad de la enfermedad para activar los recursos que se consideren necesarios. Entre los síntomas que pueden poner en peligro la vida de un paciente se encuentran dolor en el pecho, dificultad para respirar o alteración del estado mental.

En caso que se identifique un riesgo vital, el Coordinador de Convivencia deberá realizar la solicitud de traslado mediante ambulancia la Secretaria de Salud e IPS del municipio o coordinar el traslado

por un medio alternativo de transporte. Para su realización se deberá utilizar los mecanismos de protección personal especiales para el manejo de este tipo de riesgos.

6.4 Síntomas agudos en niñas, niños o adolescentes

- Deben ser llevados a una zona de aislamiento, preparada previamente, donde puedan permanecer extremando medidas de cuidado; se debe notificar a su familia o cuidadores para que acudan en el menor tiempo posible a retirarlo de la institución.
- Se define como zona de aislamiento la delimitada en la antigua bodega el cual ha sido rediseñada para el funcionamiento adecuado de la zona de aislamiento.
- Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el estudiante afectado en la institución educativa, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.
- La institución educativa realizará seguimiento del caso para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19, y seguir las recomendaciones dadas previamente.
- Si se trató de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa.

6.5 Síntomas agudos en otros integrantes de la comunidad educativa

- La persona debe retirarse de la institución educativa, extremando las medidas de cuidado y de acuerdo con la severidad de los síntomas considerar aislamiento en casa con vigilancia de signos de alarma, y solicitar teleorientación o definir la pertinencia de consulta con profesional de la salud.
- Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos en la institución educativa con la persona que presentó síntomas agudos relacionados con COVID-19, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si requieren aislamiento preventivo en casa.
- Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa y presentar el certificado médico correspondiente.

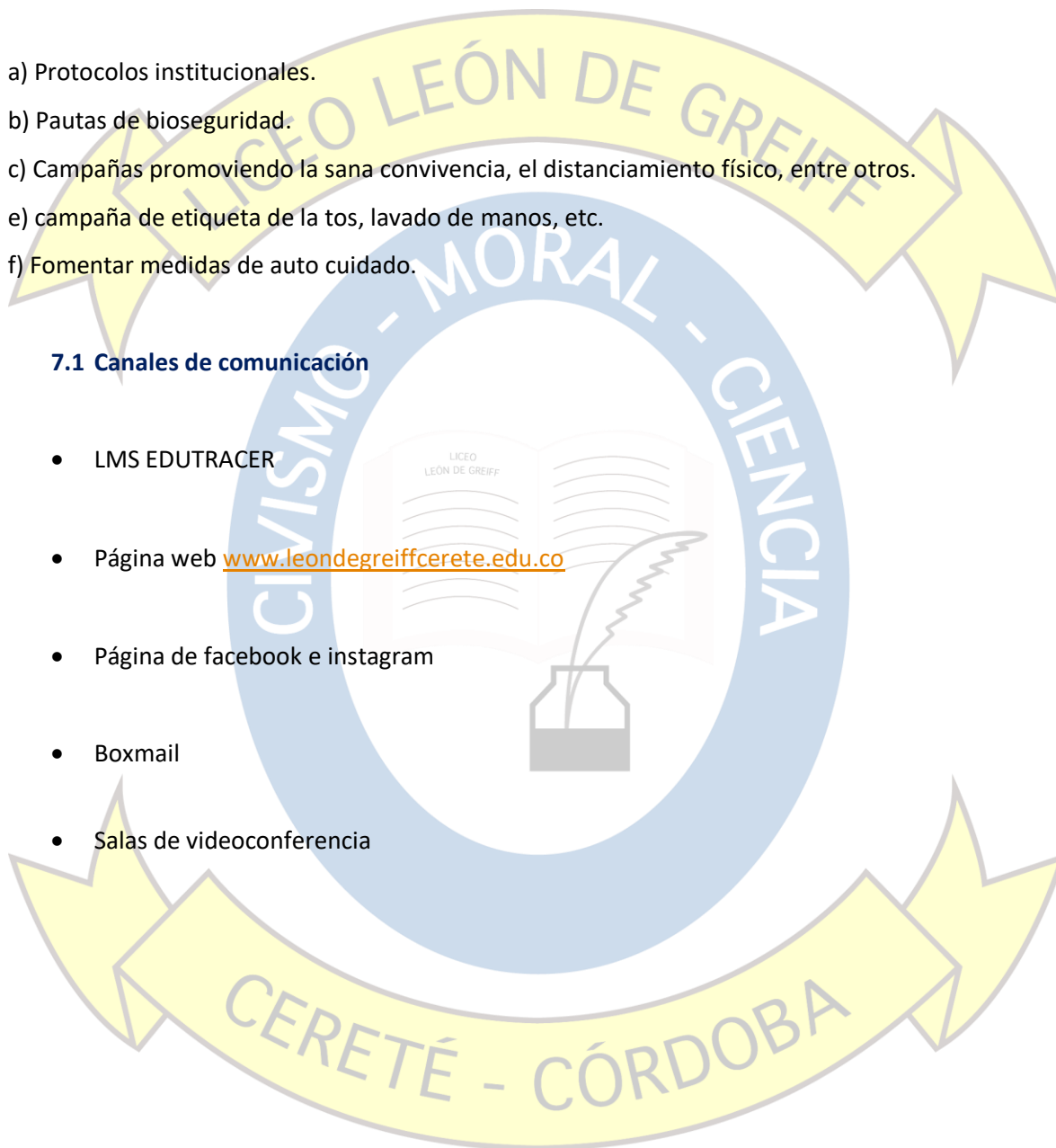
7. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Se deberá establecer un plan de comunicaciones en el cual se establezcan los canales de comunicación para divulgar la información pertinente a todas las partes interesadas: comunidad educativa, proveedores, contratistas, entre otros. La comunicación deberá ser clara y oportuna y se deberá divulgar:

- a) Protocolos institucionales.
- b) Pautas de bioseguridad.
- c) Campañas promoviendo la sana convivencia, el distanciamiento físico, entre otros.
- e) campaña de etiqueta de la tos, lavado de manos, etc.
- f) Fomentar medidas de auto cuidado.

7.1 Canales de comunicación

- LMS EDUTRACER
- Página web www.leondegreiffcerete.edu.co
- Página de facebook e instagram
- Boxmail
- Salas de videoconferencia



7.2 PLAN DE COMUNICACIONES

PLAN DE COMUNICACIÓN EN ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR COVID-19					
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO LEÓN DE GREIFF					
¿Qué?	¿Quién?	¿Dónde?	¿A quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Directrices de Trabajo	Representante legal Dirección académica y de convivencia Dirección Administrativa Financiera	Virtual	Todo el personal	Whatsapp personal e institucional Correos electrónicos Charlas informativas Videoconferencias y reuniones virtuales	Continuada durante la emergencia sanitaria y el trabajo educativo virtual
Generalidades, síntomas del COVID -19, autoevaluación, autoreporte, protocolo de la entidad, lavado de manos, distanciamiento social, etiqueta respiratoria, uso tapabocas, control temperatura, limpieza y desinfección. Protocolo de atención ante síntomas de COVID 19 de trabajadores	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de Alternancia	Virtual y presencial	Todo el personal	Whatsapp personal e institucional Correos electrónicos Charlas informativas Videoconferencias y reuniones virtuales . Afiches, carteles, infografías.	Noviembre y diciembre
Políticas de bioseguridad y construcción del protocolo	Contratista externo	Virtual	Docentes , personal administrativo y Consejo Directivo	Videoconferencia.	Octubre de 2020
Publicación del protocolo en la página web	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de Alternancia	Virtual	Toda la comunidad educativa		Noviembre 2020

Área de Seguridad y Salud en el Trabajo



Aspectos específicos protocolos de bioseguridad para clases presenciales y alternancia	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de Alternancia	Virtual	Toda la comunidad educativa	Se programarán, reuniones específicas por cada salón o grupo de salones donde se explicará el alcance y dinámicas del protocolo	Noviembre 2020
Video de inducción protocolo de bioseguridad para clases presenciales y alternancia. Infografía de aspectos puntuales.	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de Alternancia	Página web institucional. Redes sociales de la institución, envío correo electrónico.	Toda la comunidad educativa	Se elaborará y colgará en nuestra página web un video	Noviembre 2020
Auto evaluación en línea	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de Alternancia	LMS EDUTRACER	Toda la comunidad educativa	Se elaborará y pondrá a disposición de trabajadores, docentes y estudiantes, una auto evaluación en línea respecto de los protocolos de bioseguridad aplicados por la institución. Su realización será obligatoria para poder iniciar actividades presenciales en 2021 de conformidad con la planeación del año lectivo.	Marzo2021

Igualmente, la empresa mantendrá las líneas de contacto con las autoridades pertinentes en caso de cualquier emergencia.

ESTEBAN DE JESÚS LÓPEZ DORIA

Representante Legal

C.C. No. 19'125.118 de Bogotá

NECHY SANDOVAL TORRES

Coordinador SGSST

Licencia No. 000215 febrero 2015

Área de Seguridad y Salud en el Trabajo